

Số: 1054/QĐ-UBND

Gia Lai, ngày 10 tháng 11 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đối với 02 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế trong lĩnh vực tổ chức cán bộ theo Thông tư số 06/2019/TT-BYT ngày 28/3/2019 của Bộ trưởng Bộ Y tế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 548/TTr-SYT ngày 09/11/2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố, phê duyệt kèm theo Quyết định này:


1. Công bố Danh mục gồm 02 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực tổ chức cán bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế theo Quyết định số 3694/QĐ-BYT ngày 24/8/2020 của Bộ trưởng, Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực tổ chức cán bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Thông tư số 06/2019/TT-BYT ngày 28/3/2019 và Thông tư số 02/2014/TT-BYT ngày 15/01/2014 của Bộ Y tế (*Phụ lục I kèm theo*).

2. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đối với 02 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung tại Mục 1 Điều 1 Quyết định này (*Phụ lục II kèm theo*).

Điều 2. Giao Sở Y tế chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện công khai thủ tục hành chính và quy trình nội bộ được Chủ tịch UBND tỉnh công bố, phê duyệt tại Điều 1 của Quyết định này theo quy định.


Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Y tế và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: 

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - Văn phòng Chính phủ;
- Sở Tư pháp (phối hợp);
- Sở TT-TT (Phòng CNTT);
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Bưu điện tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

CHỦ TỊCH





Võ Ngọc Thành



PHỤ LỤC I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1054/QĐ-UBND ngày 10 tháng 11 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Gia Lai)

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức thực hiện/Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định về sửa đổi, bổ sung
Lĩnh vực tổ chức cán bộ						
01	1.001523	Bổ nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Gửi hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến hoặc đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Quầy Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Địa chỉ: 69 Hùng Vương, TP. Pleiku, Gia Lai.	Không	Thông tư số 06/2019/TT-BYT ngày 28/3/2019 của Bộ Y tế.
02	1.001514	Miễn nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Gửi hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến hoặc đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Quầy Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Địa chỉ: 69 Hùng Vương, TP. Pleiku, Gia Lai.	Không	Thông tư số 06/2019/TT-BYT ngày 28/3/2019 của Bộ Y tế.


Handwritten signature

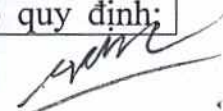


PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC TRONG LĨNH VỰC TỔ CHỨC CÁN BỘ
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1054/QĐ-UBND ngày 10 /11/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Gia Lai)


TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, công chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
LĨNH VỰC TỔ CHỨC CÁN BỘ							
1. Bổ nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Sở Y tế							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Sở Y tế	02 giờ	Bưu điện tỉnh; Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp		Nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Sở Y tế tiếp nhận, tạo hồ sơ điện tử; xuất phiếu tiếp nhận ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định; chuyển hồ sơ (giấy và trên điện tử) về Sở Y tế
2	Bước 2	Phân công và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở và công chức phòng chuyên môn thuộc Sở Y tế	08 ngày	Sở Tư pháp		Lãnh đạo Sở phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ. Công chức phòng chuyên môn chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan kiểm tra, đối chiếu quy định hiện hành xem xét xử lý, thẩm định hồ sơ.
		Trình lãnh Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở xem xét, ký trình UBND tỉnh			Trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt trước khi trình UBND tỉnh

3	 Bước 3 Trình UBND tỉnh	UBND	TTPVHCC (quầy Sở Y tế)	02 giờ			Văn thư Sở ghi số, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. TTPVHCC (quầy Sở Y tế) tiếp nhận và chuyển hồ sơ (giấy và điện tử trên hệ thống phần mềm Một cửa) qua quầy Văn phòng UBND tỉnh.
4	Bước 4	Tiếp nhận hồ sơ	TTPVHCC (Quầy Văn phòng UBND tỉnh) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ			Nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh
5	Bước 5	Xem xét, quyết định	UBND tỉnh xem xét, quyết định	06 ngày	Văn phòng UBND tỉnh		<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn thuộc Văn phòng xử lý hồ sơ. - Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh thẩm định, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định. - Văn thư Văn phòng ghi số, chuyển kết quả qua TTPVHCC.
6	Bước 6	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Bưu điện tỉnh		TTPVHCC (nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả sang quầy Sở Y tế) trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.
TỔNG CỘNG				15 ngày			
2. Miễn nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Sở Y tế							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Sở Y tế	02 giờ	Bưu điện tỉnh; Cơ quan, tổ chức, đơn		Nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Sở Y tế tiếp nhận, tạo hồ sơ điện tử; xuất phiếu tiếp nhận ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định;





					vi, doanh nghiệp	chuyển hồ sơ (giấy và trên điện tử) về Sở Y tế
2	Bước 2	Phân công và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở và công chức phòng chuyên môn thuộc Sở Y tế	05 ngày	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ. Công chức phòng chuyên môn chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan kiểm tra, đối chiếu quy định hiện hành xem xét xử lý, thẩm định hồ sơ.
		Trình lãnh Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở xem xét, ký trình UBND tỉnh		Trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt trước khi trình UBND tỉnh
3	Bước 3	Trình UBND tỉnh	TTPVHCC (quầy Sở Y tế)	02 giờ		Văn thư Sở ghi số, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. TTPVHCC (quầy Sở Y tế) tiếp nhận và chuyển hồ sơ (giấy và điện tử trên hệ thống phần mềm Một cửa) qua quầy Văn phòng UBND tỉnh.
4	Bước 4	Tiếp nhận hồ sơ	TTPVHCC (Quầy Văn phòng UBND tỉnh) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ		Nhân viên Bru điện tỉnh tại quầy Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh
5	Bước 5	Xem xét, quyết định	UBND tỉnh xem xét, quyết định	04 ngày	Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn thuộc Văn phòng xử lý hồ sơ. - Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh thẩm định, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định. - Văn thư Văn phòng ghi số, chuyển kết quả qua TTPVHCC.

6	 Bước 6 Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Bưu điện tỉnh		TTPVHCC (nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả sang quầy Sở Y tế) trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.
TỔNG CỘNG			10 ngày			

